

## Sehr geehrte Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner,

am Universitätsklinikum Jena (UKJ) achten wir als öffentlicher Auftraggeber bei der Beschaffung von Liefer-, Dienst- und Bauleistungen insbesondere auf die Einhaltung der vergabe- und haushaltsrechtlichen Vorschriften. Im Zuge dessen ist uns die Gewährleistung von Transparenz, Wettbewerb, Gleichbehandlung und Nicht-diskriminierung sowie Wirtschaftlichkeit sehr wichtig. Zudem berücksichtigen wir bei Beschaffungsmaßnahmen systematisch Aspekte der Nachhaltigkeit sowie der Energieeffizienz zur Verbindung von wirtschaftlicher Effizienz mit ökologischer Verantwortung.

Zur Umsetzung dessen als auch zur Sicherstellung eines reibungslosen und rechtskonformen Ablaufs unserer bestehenden bzw. zukünftigen Geschäftsbeziehungen haben wir diese Grundsätze der Beschaffung aufgestellt, welche Sie bitte bei geschäftlichen Beziehungen mit uns beachten.

## Aufträge, Bestellungen und Rechnungen

Aufträge, bzw. Bestellungen werden ausnahmslos durch die mit der Unterschriftsordnung des Managements bevollmächtigten Beschaffungsstellen grundsätzlich **unter Vergabe einer Auftragsnummer** erteilt. Vertrags-, Preis- und Mengenverhandlungen werden nur durch die zuständigen Mitarbeiter der jeweiligen Beschaffungsstelle geführt und abgeschlossen. Es gelten die ZVB des UKJ. Rechnungen sind an den Zentralen Rechnungseingang zu adressieren. **Rechnungen ohne Auftragsnummer bzw. solche, die auf Bestellungen ohne Vollmacht zurückgehen, werden vom UKJ zurückgewiesen.**

## Einrichtung eines Konsignationslagers

Die Einrichtung eines Konsignationslagers erfolgt nur mit Zustimmung der zuständigen Beschaffungsstellen und auf der Grundlage eines vorher geschlossenen, schriftlichen Vertrages. Bestandteil eines jeden Vertrages ist die Konsignationslagerliste sowie eine Regelung zur Durchführung von Inventuren.

## Retouren und Rücksendungen

Die Koordination/ Beauftragung von Rücksendungen von Waren erfolgt ausschließlich durch die zuständige Beschaffungsstelle und von dieser wird der Rücksendeweg festgelegt.

## Reparaturen

Die Übergabe defekter Produkte erfolgt ausschließlich auf der Grundlage eines Reparaturauftrags mit dazugehöriger Auftragsnummer durch die zuständige Beschaffungsstelle.

## Vorstellung von Firmen und neuen Produkten

Ein direkter Vertrieb von Produkten in unseren Kliniken durch Firmenvertreter ist nicht erforderlich und nicht gewünscht. Für Firmen- und Produktvorstellungen registrieren Sie sich bitte bei der zuständigen Beschaffungsstelle. Erst nach Registrierung und positiver Rückmeldung darf ein Besuch des UKJ erfolgen.

## Leihgeräte, Musterartikel und Teststellungen

Diese Geräte, Materialien, Software o. ä. dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung der Beschaffungsstellen zur Verfügung gestellt werden. Folgende Fälle sind grundsätzlich genehmigungsfähig:

1. Stellen eines Ersatzgerätes für den Zeitraum der Behebung des Schadens bei Reparatur und Garantiefällen
2. Teststellung und Bemusterung zur Vorbereitung bzw. im Rahmen eines Beschaffungsvorganges
3. Rechtskonforme Werbegabe gemäß § 7 HWG
4. Arzneimittelmuster gemäß § 47 Abs. 3 und 4 AMG
5. Befristete Bereitstellung eines Produktes im Rahmen eines Forschungsprojektes auf der Basis einer vertraglichen Vereinbarung
6. Im Rahmen einer Studie zum Produkteinsatz mit vertraglicher Vereinbarung

Für genehmigte unentgeltliche Überlassungen (z. B. Leihgeräte, Muster) ist ein Vertrag anzufertigen und ein Lieferschein auszustellen, welcher der zuständigen Beschaffungsstelle zu übergeben ist. Der Anschluss von Geräten an das hauseigene Datennetz sowie das Einspielen von Software (z. B. Upgrades) darf nur nach Genehmigung und im Beisein durch die IT und/ oder Medizintechnik erfolgen. Der Lieferant ist für die notwendige Einweisung verantwortlich (Dokumentationspflicht).

Arzneimittelmuster sind in der Apotheke des Universitätsklinikums abzugeben.

**Nicht genehmigte kostenlose Leihgaben, Muster und Teststellungen sind als Mittel zur Beeinflussung des Wettbewerbs und Umgehung der Vergabevorschriften am UKJ unerwünscht und stellen einen Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex Compliance dar.**

## Umgang miteinander im Rahmen von Beschaffungshandlungen

Jeder Verdacht auf sachfremde Erwägungen und persönliche Interessen sollte beim Einkauf von Waren und Dienstleistungen vermieden werden.

### Bitte beachten Sie folgendes:

Unsere Mitarbeiter nehmen weder Bargeld noch Gutscheine an.

Wir bitten von Aufmerksamkeiten wie z. B. Blumen und Genussmitteln Abstand zu nehmen.

Alle Firmenkontakte und Vertragshandlungen finden in Geschäftsräumen statt. Unsere Mitarbeiter nehmen an Firmenbesichtigungen oder Geschäftsessen nur unter Kostentragung des UKJ teil.

Die Teilnahme an kulturellen und Sportveranstaltungen auf Kosten der Geschäftspartner lehnen wir ab.

Einladungen zu Jahresempfängen, Firmenjubiläen etc. zur Kundenpflege bitten wir an den Klinikumsvorstand zu richten, der über die Entsendung der Mitarbeiter entscheidet.

## Zuständige Beschaffungsstellen am UKJ

- Institut für Krankenhauspharmazie
- Geschäftsbereich Betreibung und Beschaffung
- Geschäftsbereich Informationstechnologie
- Geschäftsbereich Personalmanagement
- Geschäftsbereich Neubau
- Stabsstelle Recht, Vertrags- und Versicherungsmanagement

Die Unterschriftenordnung des Managements nebst jeweils aktuell Bevollmächtigten und deren Zuständigkeiten finden Sie im Impressum auf der Homepage des Universitätsklinikums:

<https://www.uniklinikum-jena.de/Impressum.html>

unter dem Stichwort **Vollmacht**. Die **ZVB** sind auf der Homepage unter <https://www.uniklinikum-jena.de/> abrufbar.

## Beschwerdestellen in Beschaffungsangelegenheiten

Stabsstelle Vergabe

E-Mail: [vergabestelle@med.uni-jena.de](mailto:vergabestelle@med.uni-jena.de)

Telefon: +49 3641 9-32 00 80

Fax: +49 3641 9-32 00 82

Zentrales Compliance Management

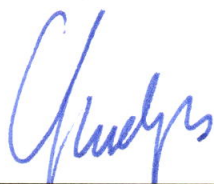
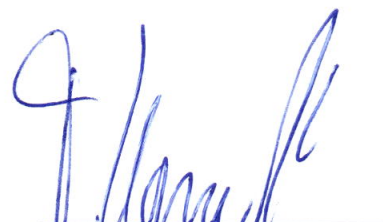
E-Mail: [compliance@med.uni-jena.de](mailto:compliance@med.uni-jena.de)

Telefon: +49 3641 9-39 11 77

Fax: +49 3641 9-39 11 72

### BITTE BEACHTEN SIE:

Das UKJ erwartet von allen Geschäftspartnern und Lieferanten die Akzeptanz und Umsetzung dieser Grundsätze zur Sicherstellung einer transparenten, regelkonformen und wirtschaftlichen Beschaffungspolitik. Sie sollen die Einhaltung unseres Verhaltenskodex Compliance unterstützen und zudem alle Beteiligten an Beschaffungshandlungen vor dem Risiko unangemessener Einflussnahme schützen.

  
Corinna Jendges  
Kaufmännischer Vorstand  
Prof. Dr. Otto W. Witte  
Medizinischer Vorstand  
Prof. Dr. Thomas Kamradt  
Wissenschaftlicher Vorstand